

## **Объявление**

### **о приеме документов для участия в конкурсе на включение федеральных государственных гражданских служащих (граждан Российской Федерации) в кадровый резерв Межрегионального управления Федеральной пробирной палаты по Приволжскому Федеральному округу**

**К кандидату на включение в кадровый резерв МРУ Пробирной палаты России по ПФО предъявляются следующие квалификационные требования к уровню и характеру знаний и умений (по ведущей и старшей группам должностей):**

а) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка МРУ Пробирной палаты России по ПФО, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности;

б) наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, владения современной компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением, работы в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, внутренними и периферийными устройствами компьютера, системами управления проектами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, управления электронной почтой, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов МРУ Пробирной палаты России по ПФО, систематического повышения профессиональных знаний, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации

Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы.

Основные права и обязанности федерального государственного гражданского служащего, а также ограничения, запреты и требования, установлены статьями 14-18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Федеральный государственный гражданский служащий за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Эффективность профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

- 1) выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность, соблюдению служебной дисциплины;
- 2) своевременности и оперативности выполнения поручений;
- 3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
- 4) профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
- 5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- 6) творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; осознанию ответственности за последствия своих действий.

В МРУ Пробирной палаты России по ПФО установлена пятидневная служебная (рабочая) неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Время начала и окончания службы (работы) и перерыва для отдыха устанавливается следующее:

начало службы (работы) - 8 часов 30 минут;

окончание службы (работы) - 17 часов 30 минут (в пятницу - 16 часов 15 минут);

перерыв для отдыха и питания - 45 минут.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии со статьей 48 Федерального закона № 79-ФЗ.

**Начало приема документов – 02 марта 2021 года**

**Окончание приема документов – 22 марта 2021 года**

**Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе:**

**1. Для граждан Российской Федерации:**

1.1. личное заявление для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв МРУ Пробирной палаты России по ПФО;

1.2. заполненная в электронном виде и собственноручно подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии размером 3,5х4,5 см;

1.3. копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

1.4. копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- **копии документов об образовании** и о квалификации, а также, по желанию гражданина, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, **заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)**;
- **копия трудовой книжки** (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), **заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)**, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

1.5. заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001 ГС/у утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н). Заключение выдается медицинским учреждением, имеющим лицензию на осуществление медицинской деятельности, включая работу (услуги) при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи по специальностям «психиатрия» и «психиатрия-наркология»;

1.6. копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

1.7 согласие на обработку персональных данных.

## **2. Для федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должность государственной гражданской службы в ином федеральном государственном органе:**

2.1. личное заявление для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв МРУ Пробирной палаты России по ПФО;

2.2. заполненная в электронном виде, **подписанная и заверенная кадровой службой государственного органа**, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии размером 3,5х4,5 см.;

## **3. Для федеральных государственных гражданских служащих МРУ Пробирной палаты России по ПФО:**

3.1. личное заявление для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв МРУ Пробирной палаты России по ПФО;

**Документы принимаются в электронном виде в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации (ЕИСУКС) или на бумажном носителе по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Грузинская, д. 41И в рабочие дни с пн. – чт. с 9.30 до 16.30 в пт. с 9.30 - 15.30, тел.: 8(831)4332411, e-mail: vvgipn-otd4@probpalata.ru**

**На конверте необходимо указать:**

**«Отдел управления делами».**

Место проведения конкурса г. Нижний Новгород, ул. Грузинская, д. 41И

График проведения конкурса (с указанием даты, места и времени) будет размещен не позднее: 6 апреля 2021 года.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая тестирование и индивидуальное собеседование.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске гражданского служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, информируется о причинах отказа в письменной форме. Указанный гражданский служащий (гражданин) вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кандидатам, допущенным ко второму этапу конкурса, не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа, будут направлены сообщения о дате, месте и времени его проведения. Информация о проведении второго этапа конкурса и списки кандидатов будут размещены на официальном сайте Информация о проведении второго этапа конкурса и списки кандидатов будут размещены на официальном сайте ФПП: <http://probpalata.ru/>, и на сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://gossluzhba.gov.ru>.

С кандидатами, допущенными ко второму этапу конкурса проводится тестирование на соответствие базовым квалификационным требованиям (знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, о противодействии коррупции, государственного языка Российской Федерации – русского языка, а также знания и умения в сфере информационно-коммуникационных технологий) и профессионально-функциональным знаниям.

С целью оценки профессионального уровня Вы можете самостоятельно пройти предварительный квалификационный тест, размещенный по адресу: <https://gossluzhba.gov.ru> в разделе «Образование» / «Тесты для самопроверки», или на официальном сайте Минтруда России по адресу <https://mintrud.gov.ru/testing/default/view/1>. Данный тест содержит вопросы на соответствие базовым квалификационным требованиям. Результаты прохождения данного конкурса не учитываются при принятии решения о допуске ко второму этапу конкурса.

Также проводится индивидуальное собеседование с целью выявления профессиональных и личностных качеств кандидатов.

К индивидуальному собеседованию участники конкурса допускаются вне зависимости от результатов тестирования.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса

Конкурс на включение федеральных государственных гражданских служащих (граждан Российской Федерации) в кадровый резерв МРУ Пробирной палаты России по объявлен в следующие структурные подразделения:

Отдел контроля (надзора) за использованием и обращением драгоценных металлов, драгоценных камней.....	7
Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях.....	10
Отдел управления делами.....	12

Отдел контроля (надзора) за использованием и обращением драгоценных металлов, драгоценных камней				
Наименование структурного подразделения	Наименование должностей	Квалификационные требования к образованию	Квалификационные требования к стажу	Должностные обязанности
Отдел контроля (надзора) за использованием и обращением драгоценных металлов, драгоценных камней	Заместитель начальника отдела территориального органа	Высшее образование. К специальности, направлению подготовки: государственное и муниципальное управление, юриспруденция, иное направление подготовки (специальность).	без предъявления требований к стажу	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принимает участие в руководстве отделом и организации работы государственных инспекторов всех категорий в соответствии с утвержденными планами работы обеспечивает их выполнение.</li> <li>2. Принимает участие в разработке проектов планов работы по осуществлению государственного контроля за исполнением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в области производства, использования и обращения драгоценных металлов и драгоценных камней и изделий из них, требований законодательства Российской Федерации, регламентирующего работу с драгоценными металлами и драгоценными камнями, требований законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и обеспечивает их выполнение.</li> <li>3. Принимает участие в обеспечении качественного и своевременного выполнения мероприятий, предусмотренных утвержденными планами, а также внеплановых заданий.</li> <li>4. Проводит мероприятия по проверке подконтрольных организаций и индивидуальных предпринимателей в соответствии с планами или внеплановыми заданиями.</li> <li>5. Принимает участие в организации деятельности и осуществлении контроля деятельности государственных инспекторов по обеспечению постановки на специальный учет организаций и индивидуальных</li> </ol>

				<p>предпринимателей в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.</p> <p>6. Осуществляет иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом.</p>
<p>Отдел контроля (надзора) за использованием и обращением драгоценных металлов, драгоценных камней</p>	<p>Главный государственный инспектор</p>	<p>Высшее образование. К специальности, направлению подготовки: государственное и муниципальное управление, юриспруденция, иное направление</p>	<p>без предъявления требований к стажу</p>	<p>1. Принимает участие в разработке проектов планов работы по осуществлению государственного контроля за исполнением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в области производства, использования и обращения драгоценных металлов и драгоценных камней и изделий из них, требований законодательства Российской Федерации, регламентирующего работу с драгоценными металлами и драгоценными камнями, требований законодательства Российской Федерации о противодействии легализации</p>



		подготовки (специальность).		<p>(отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и обеспечивает их выполнение.</p> <p>2. Проводит мероприятия по проверке подконтрольных организаций и индивидуальных предпринимателей в соответствии с планами или внеплановыми заданиями.</p> <p>3. Принимает участие в осуществлении контроля за полнотой и своевременностью принятия мер по устранению нарушений установленного порядка работы с драгоценными металлами и драгоценными камнями, выявленных по результатам проводимых проверок.</p> <p>4. Принимает участие в разработке отчетов по деятельности отдела, а также в подготовке и обобщении информации по осуществлению операций с драгоценными металлами и драгоценными камнями, а также с ломом и отходами, их содержащими, в подконтрольных организациях.</p> <p>5. Принимает участие в организации деятельности и осуществлении контроля деятельности государственных инспекторов по обеспечению постановки на специальный учет организаций и индивидуальных предпринимателей в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.</p> <p>6. Осуществляет иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом.</p>
Отдел контроля (надзора) за использованием и обращением драгоценных металлов, драгоценных камней	Старший государственный инспектор	Высшее образование. К специальности, направлению подготовки: государственное и муниципальное управление,	без предъявления требований к стажу	<p>1. Разрабатывает проекты планов и программы проверок.</p> <p>2. Проводит проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам производства, использования и обращения драгоценных металлов и драгоценных камней, а также по вопросам исполнения юридическими лицами законодательства по финансовому мониторингу, в установленные сроки обеспечивает их выполнение.</p>

		юриспруденция, иное направление подготовки (специальность).		<p>3. Обеспечивает постановку на специальный учет организаций и индивидуальных предпринимателей в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.</p> <p>4. Ведет реестры организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями, в соответствии с требованиями правил, для формирования баз данных реестров.</p> <p>5. Осуществляет иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом.</p>
--	--	---	--	--

### Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях

Наименование структурного подразделения	Наименование должностей	Квалификационные требования к образованию	Квалификационные требования к стажу	Должностные обязанности
Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях	Начальник отдела территориального органа	Высшее образование. К специальности, направлению подготовки: государственное и муниципальное управление, иное направление подготовки (специальность).	без предъявления требований к стажу	<p>1. Осуществляет руководство деятельностью персонала производственного участка по приёму и выдаче ценностей, опробованию и клеймению ювелирных и других изделий из драгоценных металлов отечественного производства, а также ввезённых на территорию Российской Федерации из стран, не входящих в Евразийский экономический союз, ювелирных и других изделий из драгоценных металлов, и перемещённых на территорию Российской Федерации из стран, входящих в Евразийский экономический союз, проведению химических анализов ювелирных сплавов, а также по учёту и хранению пробирных игл, пробирных клейм и материальных ценностей;</p> <p>2. Обеспечивает исполнение работниками по опробованию, анализу и клеймению ювелирных и других изделий из драгоценных металлов в строгом соответствии с нормативными документами (инструкциями), утверждённых методик при осуществлении химических анализов, а также</p>

				<p>производит проверку правильности составления документов, справок, ведения отчетов по производственной деятельности.</p> <p>3. Проводит работу по регистрации (перерегистрации) именников изготовителей ювелирных и других изделий из драгоценных металлов.</p> <p>4. Обеспечивает учёт, хранение и использование строго по назначению драгоценных металлов, пробирных игл и пробирных клейм.</p> <p>5. Осуществляет иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом.</p>
	Ведущий специалист-эксперт	<p>Высшее образование. К специальности, направлению подготовки: государственное и муниципальное управление, иное направление подготовки (специальность).</p>	без предъявления требований к стажу	<p>1. Осуществляет опробование, анализ и клеймение государственным пробирным клеймом Российской Федерации ювелирных и других изделий из драгоценных металлов отечественного производства, а также ввезенных на территорию Российской Федерации из стран, не входящих в Евразийский экономический союз, ювелирных и других изделий из драгоценных металлов, и перемещенных на территорию Российской Федерации из стран, входящих в Евразийский экономический союз, ювелирных и других изделий из драгоценных металлов.</p> <p>2. Принимает участие в проведении экспертиз ювелирных и других изделий из драгоценных металлов, в части определения содержания и массы драгоценных металлов, с определением подлинности оттисков государственных пробирных клейм и принадлежности именников.</p> <p>3. Осуществляет прием и выдачу материальных ценностей ювелирных мастерских, организаций, изделий от физических лиц, музеев, следственных органов, ломбардов. Проводит оформление и проверку документов (квитанции) согласно требованиям инструкций.</p> <p>4. Обеспечивает качественное и своевременное выполнение лабораторных анализов, исследований и работ по опробованию ювелирных и других изделий из драгоценных</p>

				металлов установленными методами согласно методикам анализов и инструкций по выполнению пробирных работ. 5. Осуществляет иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом.
Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 1	Старший специалист 1 разряда	Среднее профессиональное образование. К специальности, направлению подготовки: государственное и муниципальное управление, иное направление подготовки (специальность).	без предъявления требований к стажу	1. Осуществляет опробование, анализ и клеймение государственным пробирным клеймом Российской Федерации ювелирных и других изделий из драгоценных металлов отечественного производства, а также ввезенных на территорию Российской Федерации из стран, не входящих в Евразийский экономический союз, ювелирных и других изделий из драгоценных металлов, и перемещенных на территорию Российской Федерации из стран, входящих в Евразийский экономический союз, ювелирных и других изделий из драгоценных металлов. 2. Осуществляет проверку качества клеймения и правильность нанесения оттисков. 3. Выполняет операции по приему-выдаче изделий (материалов), начислению государственной пошлины с оформлением соответствующих квитанций и журналов. 4. Участвует в приеме-выдаче посылок с изделиями из драгоценных металлов. 5. Осуществляет иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом.

### Отдел управления делами (г. Нижний Новгород)

Наименование структурного подразделения	Наименование должностей	Квалификационные требования к образованию	Квалификационные требования к стажу	Должностные обязанности
Отдел управления делами	Заместитель начальника территориального органа	Высшее образование. К специальности, направлению подготовки:	без предъявления требований к стажу	1. Принимает участие в руководстве отделом и организации работы консультанта, главного специалиста-эксперта, ведущих специалистов-экспертов, ведущего эксперта, эксперта отдела управления делами.

		государственное и муниципальное управление, юриспруденция, экономика иное направление подготовки (специальность)		<p>2. Осуществляет планирование закупок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывает план закупок</li> <li>- организует утверждение плана закупок;</li> <li>- размещает в единой информационной системе в сфере закупок план закупок и внесенные в него изменения;</li> <li>- разрабатывает план-график;</li> <li>- обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов.</li> </ul> <p>3. Организует работу на электронных площадках, в единой информационной системе в сфере закупок.</p> <p>4. Исполняет обязанности начальника отдела в его отсутствие</p> <p>5. Осуществляет иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом.</p>
	Консультант	Высшее образование К специальности, направлению подготовки: экономика или иное направление подготовки (специальность)	без предъявления требований к стажу	<p>1. Начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в федеральный бюджет, пеней и штрафов по ним.</p> <p>2. Принятие решений о зачете платежей в федеральный бюджет и представление в соответствующий территориальный орган Федерального казначейства поручений (сообщений) для осуществления зачета.</p> <p>3. Заполнение (составление) и отражение в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам федерального бюджета.</p> <p>4. Документальное оформление, контроль и осуществление проведения инвентаризации.</p> <p>5. Подготавливает периодическую отчетность в установленные сроки.</p> <p>6. Осуществляет иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом.</p>

	Главный специалист-эксперт	Высшее образование. К специальности, направлению подготовки: юриспруденция, иное направление подготовки (специальность)	без предъявления требований к стажу	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организует и обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение гражданских служащих в кадровый резерв.</li> <li>2. Осуществляет подготовку проектов приказов МРУ Пробырной палаты России по ПФО, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением, назначением на должности федеральной государственной гражданской службы, освобождением от замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы, увольнением с федеральной государственной гражданской службы и выходом на пенсию за выслугу лет и иных приказов по личному составу, а также заключением служебных контрактов и изменений (дополнений) к ним, а также оформление трудовых договоров и изменений (дополнений) к ним с работниками, не отнесенными к государственным должностям, а также подготовку проектов приказов МРУ Пробырной палаты России по ПФО по личному составу, касающихся этих работников.</li> <li>3. Подготавливает отчеты в части касающейся кадровых вопросов.</li> <li>4. Осуществляет иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом.</li> </ol>
	Ведущий специалист-эксперт	Высшее образование. К специальности, направлению подготовки: экономика, юриспруденция, иное направление	без предъявления требований к стажу	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществляет разработку проектов локальных правовых актов, методических рекомендаций, по вопросам ГОЧС.</li> <li>2. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования органа в экстремальных условиях мирного времени и в военное время.</li> <li>3. Проводит мероприятия по рассредоточению и эвакуации,</li> </ol>

		<p>подготовки (специальность)</p>	<p>обеспечению персонала коллективными и индивидуальными средствами защиты.</p> <p>4. Разрабатывает план гражданской обороны, план действий по предупреждению и ликвидации ЧС, других нормативных документов по вопросам ГОЧС, их своевременная корректировка и контроль выполнения.</p> <p>5. Осуществляет оповещение руководящего состава, сотрудников и членов их семей о начале эвакуации.</p> <p>6. Исполняет обязанности по ведению воинского учета граждан, в том числе бронированию граждан, пребывающих в запасе, и хранению бланков строгой отчетности, составляет отчеты по воинскому учету и бронированию в соответствии с установленными формами.</p> <p>7. Разрабатывает и выполняет, утвержденные руководителем мероприятия для безаварийной эксплуатации здания МРУ Пробирной палаты России по ПФО и всех его инженерных систем: электроснабжения, отопления, холодного водоснабжения, водоотведения, связи (телефония, интернет), вентиляции, пожаротушения, охранной и пожарной сигнализаций.</p> <p>8. Контролирует состояние помещений МРУ Пробирной палаты России по ПФО в г. Нижнем Новгороде, приводит их в соответствие с правилами и нормами производственной санитарии и пожарной безопасности.</p> <p>9. Организует работу и осуществляет контроль за соблюдением проектной и технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, экологии и пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных органов, а также органов, осуществляющих технический</p>
--	--	---------------------------------------	---

				надзор в г. Нижнем Новгороде. 10. Осуществляет иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом.
	Ведущий специалист-эксперт	Высшее образование. К специальности, направлению подготовки: государственное и муниципальное управление, юриспруденция, иное направление подготовки (специальность)	без предъявления требований к стажу	1. Обеспечивает в пределах своих полномочий защиту сведений, составляющих государственную тайну, участвует в проведении проверок состояния делопроизводства документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения. 2. Осуществляет контроль выполнения работниками МРУ Пробырской палаты России по ПФО требований законодательных и нормативных актов по вопросам обеспечения безопасности деятельности, сохранение и защиты государственной тайны. 3. Организует и поддерживает взаимодействие с государственными и правоохранительными органами по вопросам защиты государственной тайны и обеспечения безопасности. 4. Осуществляет иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом.